

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA- *COFFEE BREAK*, *MARMITA*, *KIT LANCHE*, *SALADA DE FRUTAS E TORTA DOCE*

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência - TR TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE *COFFEE BREAK*, REFEIÇÕES PRONTAS (MARMITAS), KIT LANCHE, SALADA DE FRUTAS E TORTAS DOCES (PARA SOBREMESAS), COM SERVIÇO DE ENTREGA, CONFORME especificações contidas neste TR:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL ANUAL
01	12807	COFFE BREAK- TIPO 1 (SIMPLES) COM SALGADOS ASSADOS (04 TIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES EM ANEXO), BOLOS (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES EM ANEXO), PETIT FOUR (04 TIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES EM ANEXO), TORTAS SALGADAS, TORATAS DOCES, MINI SANDUÍCHES, FRUTAS, BEBIDAS.	UNID.	3760	R\$97,19	R\$ 365.434,40
02	12807	COFFE BREAK- TIPO 2- ÁGUA MINERAL, ÁGUA SABORIZADA, 01(UM) CAFÉ SEM AÇUCAR, CHÁ QUENTE. CHÁ GELADO, 03(TRÊS) SABORES DE SUCO NATURAL, SALGADOS ASSADOS (07 TIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES EM ANEXO). SANDUÍCHES NATURAIS SENDO UM COM PÃO INTEGRAL (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO). BOLOS SIMPLES (SEM COBERTURA OU RECHEIO-02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO).01(UM BOLO INTEGRAL- UM TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO, 02(DUAS) FRUTAS E 01(UM) SALADA DE FRUTA.	UNID.	3760	R\$57,16	R\$ 214.921,60
03	12807	COFFE BREAK- TIPO 3- ÁGUA MINERAL, ÁGUA SABORIZADA, 01(UM) CAFÉ SEM AÇUCAR, CHÁ QUENTE. CHÁ GELADO, 03(TRÊS) SABORES DE SUCO NATURAL, SALGADOS ASSADOS (07 TIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES EM ANEXO). SANDUÍCHES NATURAIS SENDO UM COM PÃO INTEGRAL (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO). BOLOS SIMPLES (SEM COBERTURA OU RECHEIO-02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO).01(UM BOLO INTEGRAL- UM TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO, 02(DUAS) FRUTAS E 01(UM) SALADA	UNID.	3760	R\$69,45	R\$261.132,00

		DE FRUTA.COQUETEL COM 03 (TRÊS) VARIEDADES DE SALGADOS FRITOS(03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO, COM OITO UNIDADES POR PESSOA.BOMBONS FINOS(4 UNIDADES POR PESSOA) .				
04	12807	COFFEE BREAK- TIPO 4- INDIVIDUALIZADO COM :BEBIDAS QUENTES ,CAFÉ ADOÇADO,CAFÉ SEM AÇUCAR, CHÁ DE CAPIM CIDREIRA ADOÇADO. BEBIDAS FRIAS: ÁGUA MINERAL, SUCO DE LARANJA, SUCO DE UVA OU PÊSSEGO, REFRIGERENTE. SALGADOS: 6 OPÇÕES DE SAL GADOS TIPO FRITOS OU ASSADOS : 6 (SEIS) OPÇÕES DE SALGADOS TIPO FRITOS OU ASSADOS(EX.COXINHA DE FRANGO,BOLINHO DE QUEIJO, BACALHAU OU CARNE SECA; ESFIRRA DE CARNE, FRANGO OU CALABRESA;EMPADA DE FRANGO;TARTELETE SALGADA OU DOCE;MINI PIZZA; PÃO DE QUEIJO.01(UM)PÃO DE SANDUÍCHE FRIO EM PÃO DE FORMA(QUEIJO, QUEIJO E PRESUNTO,RICOTA COM CENOURA,PATÊ DE FRANGO.DOCE: 3(TRÊS) OPÇÕES DE DOCES FINOS(BRIGADEIRO TRADICIONAL, NINHO, CREME DE AVELÂ, BEIJINHO, BICHO DE PÉ, SURPRESA DE UVA.1(UMA) OPÇÃO DE BOLO(LARANJA, CHOCOLATE,CENOURA E CHOCOLATE)DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ITEM TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPOS PARA REFRIGERANTE E ÁGUA , XÍCARAS PARA CAFÉ E CHÁ, PRATOS DE MESA E SOBREMESA, JARRAS, TALHARES, BAIXELAS GUARDANAPOS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO E UNIFORMIZADO.MATERIAL DESCARTÁVEL COMO:CORPOS PARA ÁGUA E CAFÉ, PRATOS GRANDES E PEQUENOS, TALHERES E GUARDANAPOS., AÇUCAR E ADOÇANTE, GELO EM CUBO PARA BEBIDAS E PESSOAL PARA SERVIR.	UNID.	3760	R\$48,41	R\$182.021,60
05	3697	KIT LANCHE- 01 ÁGUA MINERAL SEM GÁS 510 ML, 01 SUCO TP 200 ML COM CANUDINHO PARA CONSUMO, UM ACHOCOLATADO LÍQUIDO TP 200 ML COM CANUDINHO PARA CONSUMO (COM LACTOSE OU SEM LACTOSE), 02(DUAS) FRUTAS FRESCAS (1(UMA) BANANA E 01(UMA) MAÇA , 01(UMA) BARRRA DE CEREAL DE NO MÍNIMO 25 G, 01(UM) LANCHE NATURAL(PÃO DE FORMA RECHEADOS COM	UNID.	3.809	R\$23,46	R\$89.359,14

		ALFACE,TOMATE, QUEIJO,CENOURA RALADA COM MAIONESE E PRESUNTO OU PATÊ DE RICOTA)- EMBRULHADO COM PAPEL FILME; O KIT DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTO PARA CONSUMO EM AMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE MODELO ZIPLOCK.				
06	3697	REFEIÇÕES PRONTAS-CARDAPIO 01- (TIPO MARMITA)-MARMITAS IN DIVIDUAIS COM 500 GRAMAS, CONTENDO: ARROZ OU SIMILAR, FEIJÃO, DOIS TIPOS DE REFOGADO (LEGUMINOSAS OU MASSAS E DOIS TIPOS DE CARNES(BRANCA OU VERMELHA).	UNID.	1.441	R\$19,86	R\$28.618,26
07	3697	REFEIÇÕES PRONTAS (TIPO MARMITA)-CARDÁPIO 02-MÍNIMO DE 600 GRAMAS COMPOSTA DE: 1 TIPO DE FEIJÃO, 01(UM) TIPO DE FAROFA, 01(UM) TIPO DE SALADA DE VERDURA COZIDA OU CRUA, 01(UM)TIPO DE ARROZ , 01(UM) TIPO DE MACARRÃO E 02(DOIS) TIPOS DE CARNE.	UNID.	1.441	R\$32,39	R\$46.673,99
08	3697	REFEIÇÃO ESPECIAL DE NATAL E ANO NOVO. NATAL: JANTAR DO DIA 24 E ALMOÇO DIA 25. ANO NOVO: JANTAR DO DIA 31E ALMOÇO DIA 01 POR PESSOA. 600 GRAMAS DE REFEIÇÃO E 100 GRAMAS DE SOBREMESA, CONFORME CARDÁPIO EM ANEXO.	UNID.	9.787	R\$43,80	R\$428.670,60
09	3697	SALADA DE FRUTAS – MÍNIMO 05(CINCO) TIPOS DE FRUTAS 300 ML.COM SERVIÇO DE ENTREGA INCLUSO, NO LOCAL DESIGNADO PELA SECRETARIA DEMANDANTE.	UNID.	195	R\$7,44	R\$1450,80
10	3697	TORTA DOCE DE 1 KG. FORMATO RETANGULAR OU REDONDO, COM DUAS DE BOLO DE RECHEIO TERTER CAMADAS E COBERTUARA EM TODA A TORTA. MASSA DE BOLO: SABORES CHOCOLATE, PRESTÍGIO, MORANGOMUSSE DE MARACUJÁ, BEIJINHO OU NUTELLA,COBERTURA:GLACÊ, PASTA AMERICANA, CHANTINHO OU CHOCOLATE.ENTREGA: COM SERVIÇO DE ENTREGA INCLUSO, NO LOCAL DESIGNADO PELA SECRETATARIA DEMANDANTE.	UNID.	195	R\$91,98	R\$17.936,10
TOTAL						R\$1.636.218,49

1.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos, observando o seguinte:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	ADMINISTRAÇÃO	AGRICULTURA	DESENVOLVIMEN TO ECONÔMICO	JUVENTUDE	QUANTIDA DE TOTAL
01	12807	COFFE BREAK- TIPO 1 (SIMPLES) COM SALGADOS ASSADOS (04 TIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES	UNID.	832	737	1.463	728	3.760

		EM ANEXO), BOLOS (02 ETIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES EM ANEXO), <i>PETIT FOUR</i> (04 TIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES EM ANEXO), TORTAS SALGADAS, TORATAS DOCES, MINI SANDUÍCHES, FRUTAS, BEBIDAS.						
02	12807	COFFE BREAK- TIPO 2- ÁGUA MINERAL, ÁGUA SABORIZADA, 01(UM) CAFÉ SEM AÇUCAR, CHÁ QUENTE. CHÁ GELADO, 03(TRÊS) SABORES DE SUCO NATURAL, SALGADOS ASSADOS (07 TIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES EM ANEXO). SANDUÍCHES NATURAIS SENDO UM COM PÃO INTEGRAL (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO). BOLOS SIMPLES (SEM COBERTURA OU RECHEIO-02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO),01(UM BOLO INTEGRAL- UM TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO, 02(DUAS) FRUTAS E 01(UM) SALADA DE FRUTA.	UNID.	832	737	1.463	728	3.760
03	12807	<i>COFFE BREAK</i> - TIPO 3- ÁGUA MINERAL, ÁGUA SABORIZADA, 01(UM) CAFÉ SEM AÇUCAR, CHÁ QUENTE. CHÁ GELADO, 03(TRÊS) SABORES DE SUCO NATURAL, SALGADOS ASSADOS (07 TIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES EM ANEXO). SANDUÍCHES NATURAIS SENDO UM COM PÃO INTEGRAL (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO). BOLOS SIMPLES (SEM COBERTURA OU RECHEIO-02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO),01(UM BOLO INTEGRAL- UM TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO, 02(DUAS) FRUTAS E 01(UM) SALADA DE FRUTA.COQUETEL COM 03 (TRÊS) VARIEDADES DE SALGADOS FRITOS(03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO, COM OITO UNIDADES POR PESSOA.BOMBONS FINOS(4 NIDADES POR PESSOA) .	UNID.	832	737	1.463	728	3.760
05	12807	COFFEE BREAK- TIPO 4- INDIVIDUALIZADO COM :BEBIDAS QUENTES ,CAFÉ	UNID.	832	737	1.463	728	3.760

		ADOÇADO,CAFÉ SEM AÇUCAR, CHÁ DE CAPIM CIDREIRA ADOÇADO. BEBIDAS FRIAS: ÁGUA MINERAL, SUCO DE LARANJA, SUCO DE UVA OU PÊSSEGO, REFRIGERENTE. SALGADOS: 6 OPÇÕES DE SAL GADOS TIPO FRITOS OU ASSADOS : 6 (SEIS) OPÇÕES DE SALGADOS TIPO FRITOS OU ASSADOS(EX.COXINHA DE FRANGO,BOLINHO DE QUEIJO, BACALHAU OU CARNE SECA; ESFIRRA DE CARNE, FRANGO OU CALABRESA;EMPADA DE FRANGO;TARTELETE SALGADA OU DOCE;MINI PIZZA; PÃO DE QUEIJO.01(UM)PÃO DE SANDUÍCHE FRIO EM PÃO DE FORMA(QUEIJO, QUEIJO E PRESUNTO,RICOTA COM CENOURA,PATÊ DE FRANGO.DOCE: 3(TRÊS OPÇÕES DE DOCES FINOS(BRIGADEIRO TRADICIONAL, NINHO, CREME DE AVELÁ, BELJINHO, BICHO DE PÉ, SURPRESA DE UVA.1(UMA) OPÇÃO DE BOLO(LARANJA, CHOCOLATE,CENOURA E CHOCOLATE)DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ITEM TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPOS PARA REFRIGERANTE E ÁGUA , XÍCARAS PARA CAFÉ E CHÁ, PRATOS DE MESA E SOBREMESA, JARRAS, TALHARES, BAIXELAS GUARDANAPOS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO E UNIFORMIZADO.MATERIAL DESCARTÁVEL COMO:CORPOS PARA ÁGUA E CAFÉ, PRATOS GRANDES E PEQUENOS, TALHERES E GUARDANAPOS,, AÇUCAR E ADOÇANTE, GELO EM CUBO PARA BEBIDAS E PESSOAL PARA SERVIR.						
06	3697	KIT LANCHE- 01 ÁGUA MINERAL SEM GÁS 510 ML, 01 SUCO TP 200 ML COM CANUDINHO PARA CONSUMO, UM ACHOCOLATADO LÍQUIDO TP 200 ML COM CANUDINHO PARA CONSUMO (COM LACTOSE OU SEM LACTOSE),	UNID.	0	0	0	3.809	3.809

		02(DUAS) FRUTAS FRESCAS (1(UMA) BANANA E 01(UMA) MAÇA , 01(UMA) BARRRA DE CEREAL DE NO MÍNIMO 25 G, 01(UM) LANCHE NATURAL(PÃO DE FORMA RECHEADOS COM ALFACE,TOMATE, QUEIJO,CENOURA RALADA COM MAIONESE E PRESUNTO OU PATÊ DE RICOTA)-EMBRULHADO COM PAPEL FILME; O KIT DEVERÁ SER ENTREGUE PRONTO PARA CONSUMO EM AMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE MODELO ZIPLOCK.						
07	3697	REFEIÇÕES PRONTAS (TIPO MARMITA)-MARMITAS IN DIVIDUAIS COM 500 GRAMAS, CONTENDO: ARROZ OU SIMILAR, FELJÃO, DOIS TIPOS DE REFOGADO (LEGUMINOSAS OU MASSAS E DOIS TIPOS DE CARNES(BRANCA OU VERMELHA).	UNID.	0	941	442	98	1441
08	3697	REFEIÇÕES PRONTAS (TIPO MARMITA)-CARADÁPIO 02- MÍNIMO DE 600 GRAMAS COMPOSTA DE: 1 TIPO DE FELJÃO, 01(UM) TIPO DE FAROFA, 01(UM) TIPO DE SALADA DE VERDURA COZIDA OU CRUA, 01(UM)TIPO DE ARROZ , 01(UM) TIPO DE MACARRÃO E 02(DOIS) TIPOS DE CARNE	UNID.	0	941	442	98	1441
09	3697	REFEIÇÃO ESPECIAL DE NATAL E ANO NOVO. NATAL: JANTAR DO DIA 24 E ALMOÇO DIA 25. ANO NOVO: JANTAR DO DIA 31E ALMOÇO DIA 01 POR PESSOA. 600 GRAMAS DE REFEIÇÃO E 100 GRAMAS DE SOBREMESA, CONFORME CARDÁPIO EM SALADA DE FRUTAS – MÍNIMO 05(CINCO) TIPOS DE FRUTAS 300 ML.COM SERVIÇO DE ENTREGA INCLUSO, NO LOCAL DESIGNADO PELA SECRETARIA DEMANDANTE.ANEXO.	UNID.	9.787	0	0	0	9.787
10	3697	SALADA DE FRUTAS – MÍNIMO 05(CINCO) TIPOS DE FRUTAS 300 ML.COM SERVIÇO DE ENTREGA INCLUSO, NO LOCAL DESIGNADO PELA SECRETARIA DEMANDANTE.	UNID.	195	0	0	0	195

11	3697	TORTA DOCE DE 1 KG. FORMATO RETANGULAR OU REDONDO, COM DUAS DE BOLO DE RECHEIO TERTER CAMADAS E COBERTUARA EM TODA A TORTA.MASSA DE BOLO:SABORES CHOCOLATE, PRESTÍGIO,MORANGOMUSSE DE MARACUJÁ, BEIJINHO OU NUTELLA,COBERTURA:GLACÊ, PASTA AMERICANA, CHANTINHO OU CHOCOLATE.ENTREGA: COM SERVIÇO DE ENTREGA INCLUSO, NO LOCAL DESIGNADO PELA SECRETARIA DEMANDANTE.	UNID.	195	0	0	195	195
----	------	--	-------	-----	---	---	-----	-----

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada nos termos do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021, desde que seja demonstrado o interesse da Administração e a vantajosidade da prorrogação, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses por período de prorrogação.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme preceitua o art. 20 da lei nº 14.133/2021, a prestação do serviço de fornecimento de *coffee break*, refeições prontas (marmitas), kit lanche, salada de frutas e tortas doces (para sobremesas), com serviço de entrega se enquadra como bem comum, nos termos do parágrafo único do art. 6º da lei nº 14.133/2021.

2. MODO DE DISPUTA E DA PROPOSTA

2.1. Será adotado o modo **ABERTO** e os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

2.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo Do Edital, independente de declaração da licitante.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação por demanda de serviço de *coffee break*, refeições prontas (**tipo marmita**), **kit lanches, salada de frutas e tortas** se faz necessária para garantir a excelência na realização relacionados a eventos da Prefeitura do Ipojuca/PE, que incluem palestras, *workshops*, treinamentos e encontros de sensibilização, desempenham papel fundamental na promoção do bem-estar essencial para o bom funcionamento da Administração Pública.

3.2. Ademais, a oferta de *coffee break*, refeições prontas (**tipo marmita**), **kit lanches, salada de frutas e tortas** de qualidade, durante esses eventos, contribuí para criar uma ambiente acolhedor e propício ao aprendizado. Nesse escopo, a sazonalidade dos eventos pode variar de acordo com a

agenda institucional, de modo que a contratação por demanda permite maior flexibilidade, agilidade e eficiência, sem prejuízo da especificidade de cada evento, evitando-se, assim, interrupções ou atrasos na realização de atividades. Dessa forma, a contratação por demanda assegura que a instituição possa atender às necessidades emergentes e periódicas, de modo a promover uma política contínua e eficaz, alinhada à agenda institucional da Prefeitura do Ipojuca/PE.

3.3. No tocante à presente aquisição busca-se suprir a demanda interna do consumo eventual relacionados a eventos na Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Secretaria da Juventude, bem como dos eventos internos como (palestras, *workshops*, treinamentos e encontros de sensibilização), que venham ocorrer e exijam o consumo de **refeições prontas (tipo marmita), kit lanche, *coffee break*, salada de frutas e tortas.**

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada, em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. - A contratação do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de serviço caracterizado como comum, eis que possui padrão de desempenho e qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do parágrafo único do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

4.3 - É importante ressaltar que para o objeto em comento existe, tornando-se necessária a utilização do Sistema de Registro de Preços, para que se garanta qualidade dos produtos ofertados e manutenção dos preços, pelo período de 12 (doze) meses, o que encontra em consonância com o disposto no art. 54 do Decreto Municipal nº 1.051/2023 abaixo transcrito:

Art. 54. O Sistema de Registro de Preços será adotado, em especial:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo Município.

4.4 - Além disso, o Registro de Preços deve ser adotado em virtude dos benefícios da economia de escala, a ser obtida em razão de um quantitativo maior a ser licitado, bem como a agilidade nas aquisições e a redução do número de licitações, um único processo ajustando as condições de prestação do serviço, os preços e os respectivos fornecedores, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Ipojuca.

4.5 - Portanto, objetivando a racionalização dos gastos públicos e pretendendo gerar maior economia para os cofres da Administração Pública Municipal, obtendo por meio de ganhos em escala e redução na quantidade de processos licitatórios realizados para esse objeto, é que se justifica a adoção da modalidade em apreço.

4.6 - Essa característica se alinha ao disposto no art. 82, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que prevê a adoção do SRP quando houver necessidade;

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

4.7 - A escolha do Sistema de Registro de Preços possibilita maior planejamento orçamentário e previsibilidade de custos, uma vez que os preços registrados serão mantidos pelo período de vigência do registro, até 12 meses, conforme art. 82, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.8 - A Administração Pública Municipal poderá, ainda, obter economia ao evitar a realização de um novo processo licitatório para o mesmo objeto, caso opte pela prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no artigo 84, *caput*, da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, é necessário que se demonstre o interesse da Administração e a vantajosidade da prorrogação, respeitando-se o prazo máximo de 12 (doze) meses por período de prorrogação, limitado ao total de 2 (dois) anos.

4.9 - Depreende-se que a solução mais acessível e viável de ser operacionalizada para a contratação seja aquela identificada no tópico acima, que por meio dos ditames legais do art.82 da lei 14.133/2021, regulamentado pelo decreto 11.462/2023, o qual dispõe sobre o registro de preços para contratação de bens e serviços.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos de contratação:

5.1.1. A indicação da marca na apresentação da proposta.

Subcontratação

5.2. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o fornecimento do objeto pretendido, no certame, deve ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, que demande especialização, de modo a viabilizar a execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

5.3. Requisitos da empresa fornecedora:

5.3.1. A empresa deverá apresentar, no mínimo, dois atestados de capacidade técnica atualizados, comprovando que prestou serviços de fornecimento de *buffet* compatível com o serviço requisitado dentro dos últimos cinco anos.

Garantia da contratação

5.4. NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL.

PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

5.5. Após convocação da detentora da ata de Registro de preços, o fornecedor será convocado para assinatura do termo de contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

5.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os alimentos oriundos do *coffee break*, *brunch*, refeições prontas (marmitas), kit lanches, salada de frutas e tortas doces (para sobremesas) uma vez rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, imediatamente, haja vista a constatação do perecimento e risco de infecção alimentar a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.3. Os fornecimentos dos serviços de *coffee break*, refeições prontas (marmitas), kit lanches, salada de frutas e tortas doces (para sobremesas) deverão ser entregues em horários e locais informados no ato da solicitação/requisição feita pela Secretaria de Agricultura, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria da Juventude ou Secretaria de Administração.

6.4. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de prestar os serviços no endereço a ser fornecido, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6.5. Quanto ao recebimento dos insumos *coffee break*, refeições prontas (marmitas), kit lanche, salada de frutas e tortas doces (para sobremesas) deve-se levar em consideração os seguintes pontos:

6.6. Os valores referentes ao lote que tenha apresentado problemas por ocasião do recebimento provisório somente serão adimplidos depois de substituídos, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade às partes.

6.7. O prazo para início de execução será imediato, a partir da assinatura do contrato, emissão da nota de empenho e emissão da Ordem de Serviço no endereço indicado pela Secretaria de Agricultura, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria da Juventude ou Secretaria de Administração, as entregas dos serviços serão feitas mediante orientação da Unidade Gestora

contratante.

- 6.8. Por se tratar de prestação de serviços de alimentação no município de Ipojuca, com serviço de fornecimento de *coffee break*, refeições prontas (marmitas), kit lanche, salada de frutas e tortas doces (para sobremesas) os quais poderá haver solicitações para serviços em prazos de até 48 (quarenta e oito) horas, na qual estarão descritos quais os tipos de serviços que deverão ser prestados, especificações e quantitativos.
- 6.9. Quando solicitado o fornecimento de *coffee break*, refeições prontas (marmitas), kit lanche, salada de frutas e tortas doces (para sobremesas), o Fornecedor deverá providenciar o Buffet de acordo com os tipos de cardápios descritos pela Secretaria de Agricultura, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Juventude ou Secretaria de Administração.
- 6.10. Os alimentos deverão ser preparados utilizando matéria-prima e insumos de primeira qualidade e produzidos pela contratada;
- 6.11. Proibida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, visto que o objeto pretendido no certame deve ser prestado, na integralidade por empresa do ramo, o qual demande especialização. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.
- 6.12. O transporte dos alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo fechado, apropriado para a função e devidamente higienizado;
- 6.13. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, às técnicas corretas de culinária, serem saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – para assegurar a preservação dos nutrientes;
- 6.14. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela CONTRATADA, não poderá ser reutilizado no preparo dos lanches e congêneres a serem servidos nos eventos organizados, posteriormente pelas Secretarias objeto da presente licitação, quais sejam: Secretaria de Administração, Secretaria da Juventude, Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Secretaria de Agricultura.

6.2. DO REAJUSTE/DO REEQUILÍBRIO

- 6.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.
- 6.2.2. O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público.
- 6.2.3. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será preservado nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitidas revisões contratuais quando ocorrerem fatos imprevisíveis, previsíveis porém de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, que alterem as condições originalmente pactuadas e causem impacto significativo nos encargos da CONTRATADA.
- 6.2.4. A revisão para reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitada pela CONTRATADA ou promovida de ofício pela Administração, mediante comprovação documental da ocorrência do fato que justifique a revisão contratual.
- 6.2.5. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser fundamentado e instruído com documentos comprobatórios, demonstrando a efetiva alteração dos custos inicialmente previstos e sua repercussão no equilíbrio do contrato.

6.2.6. A Administração analisará o pedido e, caso deferido, promoverá os ajustes necessários nos valores contratuais ou na execução contratual, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente.

6.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.3.1 Constituem obrigações da contratada conforme Art. 155 da Lei nº.14.133/21, além das constantes nos artigos 119 e 120 da Lei nº.14.133/21, as seguintes:

6.3.2. Obedecer às especificações constantes neste Termo;

6.3.3. Responsabilizar-se pela aquisição dos insumos, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada.

6.3.4. O retardamento na entrega dos insumos, não justificado considerar-se-á como infração contratual.

6.3.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.3.6. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste Termo.

6.3.7. É responsabilidade do contratado providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

6.3.8. Quando solicitado o fornecimento do serviço, a detentora do preço registrado deverá providenciar o *Buffet* de acordo com os tipos de cardápio discriminados pelo requisitante.

6.3.9. Quando o Contratante solicitar qualquer serviço de *Buffet* o contratado deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

a) Arrumação adequada do ambiente com mesas de *buffet*;

b) Disponibilização de serviço de garçom, gerente de *Buffet*, para o fornecimento de *coffee break*, marmitas, kit lanche, salada de frutas e tortas doces (para sobremesas), devidamente uniformizados e identificados através de crachás, que deverão acompanhar os serviços até o final da realização do evento, sendo 1 (um) garçom para cada 30 convidados;

c) Disponibilização, proporcional ao número de participantes, bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico descartável, toalha de tecido, talheres de metal e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

d) Todo o material deverá ser esterilizado;

e) Todos os alimentos deverão ter plaquinhas de identificação;

f) Diligenciar para que o *Buffet* seja servido nos horários estabelecidos pelo Contratante e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;

g) Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;

h) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver

quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;

i) Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de *Buffet*;

j) O contratado deverá diligenciar para que o Buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

k) Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do Contratante, com antecedência mínima de 01 (uma) horas do início do evento;

l) O contratado será responsável pelo recolhimento de material após o evento,

ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Contratante.

6.3.10. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, o contratado não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, o contratado deverá variar o cardápio nos períodos da manhã, tarde e noite.

6.3.11. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo Contratante o contratado se responsabiliza pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, devendo ressarcir o Contratante de quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

6.3.12. O Contratante, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe do contratado que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

6.3.13. Quando da interação do contratado com o Contratante, ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá o contratado comunicar ao requisitante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

6.3.14. O contratado também deverá:

a) ser responsável pelo transporte de todo o material necessário à prestação de serviços, bem como pelo transporte de seus empregados;

b) manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício.

6.3.15. A contratada responsável pelo fornecimento de *coffee break*, refeições prontas (marmitas), kit lanche, salada de frutas e tortas doces (para sobremesas), com serviço de entrega, deverá:

a) Criar de cardápios balanceados, observando restrições alimentares (ex: vegetarianos, celíacos, diabéticos ou intolerantes à lactose) quando solicitado pela contratante.

- b) Supervisar as Boas Práticas e promover o Monitoramento das temperaturas de conservação (quentes e frias), validade dos produtos e higiene dos manipuladores e equipamentos durante o transporte e montagem do serviço.
- c) Promover o Acompanhamento Técnico, de modo a garantir a "Presença (ou supervisão remota, se permitido) de nutricionista durante a montagem para assegurar o cumprimento das normas higiênico-sanitárias

6.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.4.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

6.4.2. Exercer a fiscalização da entrega do objeto licitado;

6.4.3 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais

6.4.4. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

6.4.5. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

6.4.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

6.4.7. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

6.4.8. Notificar, formalmente às Contratadas quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das cláusulas contratuais.

6.4.9. O Contratante poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação ao contratado, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a realização do evento.

6.4.10. O Contratante poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação ao contratado, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a realização do evento.

6.5. DAS PENALIDADES

6.5.1. As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

6.5.2. Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:

6.5.3. Advertência, no caso de faltas que não motivem a aplicação de penalidade mais grave;

6.5.4. Multa, conforme os seguintes critérios:

- a) No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;
- b) No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de

apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;

- d) No valor de 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;
- e) No valor de 0,5% do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, por dia no atraso injustificado na prestação dos serviços, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior, limitado a 30% (trinta por cento) do valor total homologado no respectivo lote cujos serviços estejam em atraso.

6.5.5. Suspensão de Participação em licitações com o Município de Ipojuca, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021;

6.5.6. Declaração de Inidoneidade, nos seguintes casos:

- a) Se o valor acumulado das multas ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata;
- b) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c) Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- d) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.5.7. Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa;

6.5.8. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta, podendo ser descontado de eventuais saldos a serem pagos.

6.6. DA RESCISÃO

6.6.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, nos casos enumerados no artigo 137, 138 e 139, da Lei nº 14.133/2021 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento.

6.6.2. A rescisão contratual motivada por culpa da contratada, garantida a prévia defesa, acarretará em multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, independente das sanções dispostas no presente instrumento, e independente das demais sanções civis e penais cabíveis.

6.6.3. RESCISÃO BILATERAL – Ficará o presente contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos I a III, § 2º, do art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

7. MODELO DE GESTÃO DA ATA

7.1 - A Gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em) ficará sob a responsabilidade, do seguinte servidor:

7.1.1. Sandro José da Silva Ramos, Coordenador-SAD, Matrícula 69309.

7.2 - A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em) ficará sob a responsabilidade dos seguinte servidor:

7.2.1. Alessandro Correia Botelho da Silva, Chefe de Setor - Sad, Matrícula 80817.

7.3 - Não obstante a Detentora/Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador/Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

7.4. - Caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em):

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Gerenciador/Contratante quanto da Detentora/Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora/Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- d) Exigir da Detentora/Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas/contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando água mineral ou gás GLP diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência, do edital da licitação, da Ata de Registro de Preços e respectivo Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora/Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora/Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.5. - Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em):

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;

- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- f) Providenciar o pagamento das notas fiscais emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor do registro/contrato não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.
- i) A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes da presente licitação obedecerá aos quantitativos estimados, prazos, limites e demais condições estabelecidos na minuta da Ata de Registro de Preços.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do seguinte servidor:

8.1.1. Sandro José da Silva Ramos, Coordenador-SAD, Matrícula 69309;

8.2. A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade do seguinte servidor:

8.2.1. Alessandro Correia Botelho da Silva, Chefe de Setor - Sad, Matrícula 80817.

8.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.8. DA FISCALIZAÇÃO

- 8.8.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.8.2. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.8.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.8.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.8.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.8.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.9. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 8.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.10. Preposto

8.10.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.10.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto do contrato.

8.10.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 O pagamento da fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento do produto ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.3. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

9.4. A nota fiscal deve ser emitida em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação e descrição do lote.

9.5. DA LIQUIDAÇÃO

9.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação.

9.5.2. O prazo de que trata o lote anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5.3. Para fins de liquidação, o setor financeiro deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.5.3.1. a data de emissão;

9.5.3.2. os dados do contrato e do órgão contratante.

9.5.3.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.5.3.4. o valor a pagar; e

9.5.3.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

9.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo LOTE ÚNICO.

10.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

10.2.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.2. Habilitação jurídica:

10.2.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

10.2.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.2.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de

certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 10.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.3.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 10.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 10.3.9. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 10.3.10. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 10.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;
- 10.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 10.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.4.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.4.6. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.4.7.

Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante

+ Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

10.5. DA CAPACIDADE TÉCNICA:

10.5.1. A empresa contratada deverá apresentar no ato da contratação/licitação, a Certidão de Registro e Quitação da empresa junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) de sua jurisdição, contendo a indicação expressa do Nutricionista Responsável Técnico (RT).

10.5.2. A contratada deve comprovar que possui estrutura física e técnica adequada para a execução de serviço, apresentando obrigatoriamente:

a) Certidão de Registro e Quitação do CRN, com o nome da nutricionista Responsável Técnico devidamente cadastrado.

10.5.3. A empresa deverá apresentar a documentação de vigilância sanitária estadual ou municipal da sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade compatível com o objeto deste certame licitatório.

10.5.4. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.5.6. O licitante poderá apresentar mais de um atestado para demonstrar a aptidão técnica exigida, sendo admitido o somatório de quantitativos, desde que cada atestado refira-se a fornecimentos compatíveis com o objeto da licitação.

10.5.7. O quantitativo mínimo exigido para comprovação da aptidão técnica será de, no mínimo, 20% do volume total estimado do objeto licitado.

10.5.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.5.9. Justificativa para a exigência de comprovação técnica: A exigência de atestados técnicos, com quantitativo mínimo de 20%, tem como objetivo garantir que os licitantes possuam experiência comprovada na execução de fornecimentos de natureza e complexidade similares ao objeto da contratação, reduzindo os riscos de inadimplência, garantindo a qualidade dos bens fornecidos e assegurando a adequada execução contratual.

10.6.0 A exigência encontra respaldo no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de comprovação da qualificação técnica para garantir a execução contratual eficiente. A medida atende aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, reduzindo riscos de inadimplência e assegurando que a Administração adquira produtos adequados às suas necessidades.

11. VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado total para contratação em comento é de **R\$ 1.636.218,49 (um milhão seiscentos e trinta e seis mil duzentos e dezoito reais e quarenta e nove centavos)**.

11.2. A pesquisa de preços realizada foi seguindo os parâmetros prioritários estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme segue:

- a) Banco de Preços em Saúde (BPS), disponível no endereço eletrônico <http://bps.saude.gov.br/login.jsf>, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas pelo período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, I, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);
- b) Paine de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldepresos.planejamento.gov.br>, observadas as mesmas condições delineadas no item d.1;
- c) Portal do Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), nos mesmos preceitos delineados pelos itens anteriores;
- d) Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, II, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);
- e) Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da

pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso (utilização, por analogia, do art. 5º, III, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);

- f) Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, IV, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia).”

11.03 - *In casu*, foi utilizada a pesquisa c,ou seja, aquela realizada pelo Portal do Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), nos mesmos preceitos delineados pelos itens anteriores;

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas em decorrência do objeto deste Termo de Referência correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 35.02

Funcional Programática: 04.122.3502.2357

Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 101

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome do servidor: Sandro José da Silva Ramos

Cargo: Coordenador-SAD

Matrícula: 69309

Ipojuca/PE, 03 de julho de 2026.

Sandro José da Silva Ramos

Matrícula: 69309

Coordenador - SAD - Prefeitura Municipal do Ipojuca

Ciente, de Acordo e Autorizo:

Ivone Maria da Silva

Matrícula: 68887

Secretária Municipal de Administração

ANEXO DO TR CARDÁPIO - SUPLEMENTAR

ITEM 01

COFFE BREAK- TIPO 1 (SIMPLES) COM SALGADOS ASSADOS (04 TIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES EM ANEXO), BOLOS (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES EM ANEXO), PETIT FOUR (04 TIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES EM ANEXO), TORTAS SALGADAS, TORTAS DOCES, MINI SANDUÍCHES, FRUTAS, BEBIDAS.	CARDÁPIO SUPLEMENTAR SALGADOS (04 tipos a escolher dentre as opções seguintes): SALGADOS ASSADOS: • Bolinho de queijo - massa de farinha com queijo, assado até dourar. • Bolinho de bacalhau - massa com bacalhau desfiado, temperos e batata, assado até dourar. • Coxinha de frango- massa de farinha e batata recheada com frango desfiado e temperado, assada ou frita. • Croquete de carne- massa à base de farinha e purê, recheio de carne temperada, assado ou frito. • Empadinhas variadas (camarão, frango, carne) – massa de empada, recheada e assado. • Risoles variados (frango, carne, queijo)- massa leve, recheado, assado ou frito. BOLOS (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes): • Chocolate com calda - massa de bolo com cacau ou chocolate, assada e servida em fatias. • Formigueiro- massa de bolo branca com granulado de chocolate, assada e servida em fatias. • Milho- massa de bolo de milho, assada e servida em fatias. • Laranja- massa de bolo aromatizada com suco e raspas de laranja, assada e servida em fatias. PETIT FOUR (04 tipos a escolher dentre as opções seguintes): • Bem-casado- massa de bolo leve, recheio de doce de leite, coberto com açúcar de confeiteiro. • Biscoito meia lua- biscoito assado em formato meia-lua, doce ou amanteigado. • Biscoito de queijo- biscoito salgado de queijo, assado até dourar. • Sequilhos em geral- biscoitos secos de farinha, manteiga e ovos, variados. • Casadinho- biscoito assado, recheio de doce de leite e chocolate, servido em formato retangular. • Pão de mel- massa de mel com especiarias, assado e coberto com chocolate. • Brigadeiro de chocolate – leite condensado, chocolate em pó e manteiga, enrolado e coberto com granulado. • Mini tortilete - base de massa doce, recheio de creme ou frutas, servida individualmente. • Croissant de goiabada- massa folhada, recheada com goiabada. • Brigadeiro branco (leite ninho), recheado com uva0 leite condensado, manteiga e leite em pó, enrolado. • Brigadeiro branco (leite ninho), recheado com uva-leite condensado, manteiga e leite em pó, enrolado; • Pão de queijo- massa de polvilho com queijo, assado até dourar. • Beijinho de coco- docinho feito com leite condensado e coco ralado.
--	--

	TORTAS SALGADAS (01 tipo a escolher dentre as opções seguintes): • Carne- massa assada ou folhada, recheio de carne bovina temperada, servida quente ou morna. • Frango- massa assada ou folhada, recheio de frango desfiado temperado, servida quente ou morna. TORTA DOCE (01 tipo a escolher dentre as opções seguintes): • Torta de Limão – massa doce, recheio cremoso de limão e cobertura de merengue ou <i>chantilly</i>. • Torta de banana- massa doce, recheio de creme e bananas caramelizadas. • Torta de chocolate massa doce, recheio cremoso de chocolate, cobertura de ganache. NDUÍCHES (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes): • Mini sanduíche de pão de forma com pasta de atum e alface- pão de forma pequeno, recheado, com pasta de atum temperada e folhas de alface. • Pão salada russa- pão recheado co, salada russa (batata,cenoura,ervilha e maionese). • Mini sanduíche de pão ciabatta com mussarela, lombinho fatiado, requeijão e alface- pão ciabatta recheado com mussarela, lombinho fatiado e folhas de alface fresca. • Mini sanduíche de pão com pasta de frango- pão pequeno recheado com pasta de frango temperada. FRUTAS: • Salada de frutas- mix de frutas frescas da estação, servidas em travessas ou porções individuais, selecionadas conforme disponibilidade. BEBIDAS: • Sucos naturais- duas opções de frutas da estação, preparados com polpa natural ou fruta fresca, servidos gelados, açúcar e adoçante de primeira qualidade disponíveis. • Refrigerantes- duas opções, incluindo tradicional e versão zero, servidos gelados. • Água mineral- com e sem gás, servida gelada. • Café- coado ou expresso, servido quente. • Leite-integral ou desnatado, servido frio.
--	---

ITEM 02

COFFE BREAK- TIPO 2- ÁGUA MINERAL, ÁGUA SABORIZADA, 01(UM) CAFÉ SEM AÇUCAR, 01(UM) CAFÉ COM AÇÚCAR,CHÁ QUENTE. CHÁ GELADO, 03(TRÊS) SABORES DE SUCO NATURAL, SALGADOS ASSADOS (07 TIPOS A ESCOLHER DENTRE OPÇÕES EM ANEXO). SANDUÍCHES NATURAIS SENDO UM COM PÃO INTEGRAL (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO). BOLOS SIMPLES (SEM COBERTURA OU RECHEIO-02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO).01(UM) BOLO INTEGRAL- UM TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO, 02(DUAS) FRUTAS E 01(UM) SALADA DE	<u>CARDÁPIO SUPLEMENTAR</u> SALGADOS ASSADOS: • Mini pizza de marguerita; • Mini pizza de frango; • Enroladinho de queijo com tomate; • Trouxinha de frango; • Trouxinha de carne seca; • Sopa paraguaia; • Chipa; • Pão de queijo; • Empada, quiche de frango; • Empada/quiche de palmito; • Empada/quiche de queijo e brócolis; • Quibe assado; • Esfirra de carne fechada.
---	---

FRUTA.	• Esfirra de frango fechada. • Esfirra de queijo aberta. • Pastel assado de frango. • Pastel assado de queijo com azeitona ou milho. • Pão de batata com frango e queijo. • Mini hambúrguer fechado. • Mini hambúrguer. • Torta de frango com legumes. • Torta de palmito com legumes. BOLOS: • Bolo de cenoura com cobertura de cacau. • Bolo de maçã com canela. • Bolo de banana com castanhas. • Bolo de laranja com calda de laranja. • Bolo de fubá com coco. • Bolo de milho. • Bolo de mandioca. SANDUÍCHES: • Sanduíche natural de frango(pão integral,a patê de frango com cenoura ralada., alface e tomate) OU • Sanduíche natural de atum (pão integral, patê de atum com azeitona, alface e tomate) OU • Hambúrguer caseiro (pão de hambúrguer, hambúrguer caseiro 100 g, 1(uma)fatia de queijo, alface e tomate.
--------	--

ITEM 03

COFFE BREAK- TIPO 3- CHOCOLATE QUENTE, CAFÉ, 02(DUAS VARIEDADES) DE SUCOS NATURAIS DE POLPA DE FRUTA,2(DUAS) VARIEDADES DE REFRIGERANTES(COCA-COLA, GUARANÁ), 03(TRÊS) VARIEDADES DE SALGADOS FRITOS,DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO,2(DUAS) VARIEDADES DE BOLOS, DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO.2(DUAS) VARIEDADES DE BOLOS, DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO,03(TRÊS) VARIEDADES DE DOCES, DENTRE AS OPÇÕES EM ANEXO.	03(TRÊS VARIEDADES DE SALGADOS FRITOS):		
	• mini quiche. • pastel. • risole. • coxinha. • Folheados de queijo. • bolinha de queijo. • Empada(camarão,frango, queijo). • Mini sanduíche (salpicão, queijo e presunto). • Torta de legumes. • Pão de queijo. • Pães recheados. • Canapés. • Frios: variedades: queijo, presunto, salame. • Pãezinhos recheados. • Panquecas doces e salgadas recheadas. • Salgados de forno.	UNID	06 (02 de cada).
02(DUAS VARIEDADES DE BOLOS A ESCOLHER)			

	• Bolo de rolo. • Chocolate. • Doce de leite. • Limão. • Laranja. • Maça • Torta salgada quente e fria	FATIA	2
	03(DUAS VARIEDADES DE DOCES A ESCOLHER)		
	• Casadinho. • Brigadeiro. • Tortelete (limão, morango, chocolate). • Salada de frutas	UNID	3

ITEM 08

REFEIÇÃO ESPECIAL DE NATAL E ANO NOVO. NATAL: JANTAR DO DIA 24 E ALMOÇO DIA 25. ANO NOVO: JANTAR DO DIA 31 E ALMOÇO DIA 01 POR PESSOA. 600 GRAMAS DE REFEIÇÃO E 100 GRAMAS DE SOBREMESA, CONFORME CARDÁPIO EM ANEXO.	Deverá ser servido cardápio especial nas seguintes situações: Natal (jantar do dia 24 e almoço do dia 25 e Ano Novo(jantar do dia 31 e almoço do dia 01).Os alimentos deverão ser enviados em travessas, não em marmitas. Deverá seguir o seguinte cardápio: • Arroz à grega, farofa, batata gratinada, ave natalina assada, carne de gado assada, macarronele ou salpicão, salada de folhas e frutas e sobremesa(bolo recheado, pudim ou pavê).
---	--

Sandro José da Silva Ramos
Matrícula: 69309
 Coordenador - SAD - Prefeitura Municipal do Ipojuca